

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **NADIA FAURE**
Indirizzo **VIA LUIGI GROS N. 52, 10050 SALBERTRAND (TO)**
Telefono 0122.854015
328.4146820
E-mail faure.alpicozie@ruparpiemonte.it (lavoro)
nfaure@tiscali.it (privato)
Nazionalità Italiana
Data di nascita 29.03.1973
Stato civile Coniugata

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 1 gennaio 2012
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Ente di gestione delle aree protette delle Alpi Cozie**
Via Fransuà Fontan 1 – 10050 Salbertrand (TO)
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
(ente strumentale della Regione Piemonte)
- Tipo di impiego Funzionario Amministrativo - categoria di accesso D1 – progr. orizz. D6 (economica dal 01.01.2015)
- Principali mansioni e responsabilità Incarico di Posizione Organizzativa di tipo A
dal 14.06.2013 “Responsabilità dell’area affari generali, segreteria, comunicazione, fruizione e educazione”:

dal 01.01.2012 al 13.06.2013 prosecuzione della P.O. “Direttore facente funzioni e responsabile del servizio amministrativo-contabile” nell’ente accorpato con le seguenti mansioni: referente di: attività di segreteria con riferimento a presidenza e direzione, protocollo e archivio documentale, rete informatica, comunicazione e sito web, gestione Ecomuseo Colombano Romean, attività didattiche e turistiche, conclusione attività dell’ente Parco naturale del Gran Bosco

attribuzione funzioni vicarie del Direttore:
dal 02 al 10 agosto 2012
dal 21 al 29 giugno 2014
dal 06.07.2015 al 21.07.2015
- Date (da – a) Dal 1 aprile 2001 al 31 dicembre 2011
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Ente di gestione del Parco naturale del Gran Bosco di Salbertrand**
Via Fransuà Fontan 1 – 10050 Salbertrand (TO)
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
(ente strumentale della Regione Piemonte)
- Tipo di impiego Funzionario Amministrativo - categoria di accesso D1 – progr. orizz. D6 (giuridica dal 01.01.2009)
- Principali mansioni e responsabilità dal 16.01.2008 al 31.12.2011 Incarico di Posizione Organizzativa di tipo A “Direttore facente funzioni e responsabile del servizio amministrativo-contabile” con assunzione i responsabilità di livello dirigenziale e di datore di lavoro;

dal 01.11.2006 al 15.01.2008 Incarico di Posizione Organizzativa di tipo A “Vice Direttore – responsabile del servizio amministrativo-contabile”;

dal 2009 al 2011 responsabile di direzione nell’ambito della certificazione UNI EN ISO 14001 e regolamento CE761/2001 EMAS – certificazione di gestione ambientale del Parco ottenuta il 23.12.2008;

dal 01.08.2002 al 23.10.2003 responsabile del servizio di prevenzione e protezione aziendale;

dal 01.04.2001 al 31.10.2006 funzionario amministrativo, senza posizione organizzativa, con svolgimento di attività istruttorie e di controllo relative alle funzioni giuridico-amministrative ed economico-finanziarie dell'Ente. Principali funzioni svolte:

- Ragioneria: impostazione Bilancio e Conto Consuntivo, stesura atti relativi al Bilancio (approvazioni, variazioni, prelievi), richiesta e rendicontazione fondi e progetti, gestione operativa di Entrate e Spese (imputazione sui vari capitoli, accertamenti, reversali, impegni, liquidazioni, mandati).
- Personale: gestione economica e amministrativa del personale (istruttoria per assunzioni, elaborazione dati per aggiornamenti contrattuali o erogazione produttività, gestione stipendi e rapporti con il centro di elaborazioni degli stessi).
- Attività Contrattuali dell'Ente: acquisti e forniture, affidamento incarichi e consulenze, gestione delle utenze, locazioni e servizi.
- Indagini e Rilevazioni: conto annuale, anagrafe delle prestazioni, anagrafe tributaria, rendicontazioni
- Protocollo: coordinatore delle attività di protocollazione con mansioni di Amministratore del sistema di protocollo.
- Biblioteca: coordinatore dell'attività di organizzazione della Biblioteca dell'Ente (adesione al SBN-Pinerolo).
- Referente informatico: attività di supporto e assistenza nell'utilizzo delle procedure informatiche in uso presso l'Ente (Bilancio, Protocollo, Strumenti Office, Archivio informatico) nonché delle stesse apparecchiature informatiche.
- Comunicazione: stesura testi e impostazione grafica di locandine, guide, depliant e aggiornamento siti internet

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Dal 15.05.1997 al 30.03.2001

CSI Piemonte

Corso Unione Sovietica 165 - Torino

Consorzio per il Sistema Informativo della Pubblica Amministrazione Regionale (istituito dalla Regione Piemonte nel 1975)

dal 01.04.2000, livello 1°, qualifica impiegata

dal 01.05.1999 contratto a tempo indeterminato, livello 2°, qualifica di allievo sistemista

dal 15.05.1997 al 30.04.1999 contratto di formazione lavoro, livello 3°, qualifica di allievo sistemista

Responsabile di Progetto: su progetti finalizzati a supportare le attività amministrative e tecniche del personale regionale della Direzione Patrimonio e Tecnico, della Direzione Gabinetto della Giunta Regionale e del Settore Sistemi Informativi e Informatica.

Analista – programmatore: periodo di Formazione/Lavoro (con più di 200 ore di corso di formazione: aula e training on the job). Inserimento in Azienda – Direzione Progetti Regione (Direzione con il compito di progettare e realizzare Sistemi Informativi per la Regione Piemonte). Esperienza su progetti realizzati per la Regione Piemonte; in particolare sistema informativo 626 per il Settore Sicurezza, sistema informativo di gestione utenze per il Settore Utenze, sistema informativo di gestione delle apparecchiature informatiche per il Settore Sistemi Informativi e Informatica

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Dal 16.10.2013 al 05.04.2016

Università degli Studi di Torino

Dipartimento di Culture, Politica e Società

Laurea magistrale in COMUNICAZIONE PUBBLICA E POLITICA appartenente alla classe LM-59

Attività didattiche superate:

Opinione pubblica e comunicazione politica, 15.01.2014

Analisi dei Media, 17.02.2014

Sistemi mediali e ICT, 19.02.2014

City Marketing, 09.06.2014

Turismo, ambiente e sviluppo sostenibile, 12.06.2014

Telematica pubblica, 07.07.2014

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Newsmaking e linguaggio giornalistico, 17.09.2014
 Pianificazione della comunicazione, 16.01.2015
 Turismo, pianificazione e marketing strategico, 09.02.2015
 Industrie culturali e mercati globali, 18.06.2015
 Comunicazione pubblica, 23.06.2015
 Tecnologie web, 15.09.2015
 Smart cities and smart communities (laboratorio), 07.07.2014
 Dottore in comunicazione pubblica e politica con voto 108/110
 Votazione 108/110

Dal 01.09.1992 al 25.11.1996
 Università degli Studi di Torino
 Facoltà di Scienze, Matematica e Fisica
Laurea in MATEMATICA (laurea vecchio ordinamento)
 Indirizzo Applicativo

Dottore in Matematica con voto 110/110 e lode
 Titolo Tesi "Confronto statistico tra tecniche computazionali e simulate per lo studio di tempi di primo passaggio"
 Votazione 110/110 e lode

Dal 01.09.1987 al 30.06.1992
 Liceo Scientifico Statale "Luigi Des Ambrois" di Oulx (TO)

Maturità Scientifica

Diploma di maturità scientifica
 Votazione 54/60

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA
 ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale
- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

ITALIANO

FRANCESE

BUONO
 ELEMENTARE
 BUONO

INGLESE

BUONO
 ELEMENTARE
 ELEMENTARE

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Forte propensione al lavoro di gruppo
 Esperienza di Lavoro per Progetti, con funzione anche di capo-progetto
 Dal 2012 esperienza diretta di gestione ufficio Comunicazione di ente pubblico
 Dal 2006 coordinamento, organizzazione e realizzazione di eventi culturali, turistici e didattici

Capacità di gestione e organizzazione del lavoro in forte autonomia:
 Capacità di definire priorità e assumere responsabilità
 Capacità di gestire autonomamente attività complesse rispettando scadenze, programmi e obiettivi.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE E INFORMATICHE

*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

Competenze informatiche e tecniche sviluppate soprattutto nel periodo 1996-2001 riguardanti sistemi operativi: MsDos, Windows, Unix;
ambienti: client/server;
strumenti di office compreso Scientific Word;
linguaggi di programmazione: C, C++, SqlWindows, HTML, PL/SQL, Lotus script, Visual basic;
ambienti di sviluppo: LotusNotes, Gupta, Fortè;
metodologie: Object oriented, UML;
strumenti di analisi e progettazione: paradigm rose, rational rose, requisit pro, erwin
database: Oracle, sqlbase
protocolli di rete: SqlNet, TCP/IP...
tipologie di reti: architetture, reti LAN, WAN e Internet
conoscenze applicative: posta elettronica, siti web, applicazioni client/server
conoscenza teorica di tecnologie web ed esperienze di utilizzo CMS
Dal 01.12.1996 al 14.05.1997 Corso di formazione post-laurea di 800 ore relativo a
"Reti di Calcolatori"

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Conoscenze musicali: suona il Clarinetto dall'età di 10 anni a livello "bandistico", canta in coro Gospel dal 2012

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente
indicate.*

Conoscenze di Statistica: statistica descrittiva e controllo qualità
Sistemi di qualità: UNI EN ISO 9001, UNI EN ISO 14001, CE 761/2001 EMAS

PATENTE O PATENTI
ULTERIORI INFORMAZIONI

Patenti di guida: A e B

Formazione specifica nella Pubblica Amministrazione:

Corsi di formativo nell'ambito del piano formativo della Regione Piemonte:

1. la Nuova Architettura Istituzionale — Il processo di Riforma nella P.A. sul piano istituzionale (L.142/90, L.59/97, D.Lgs267/2000) e amministrativo (L.241/1990, D.Lgs29, L.127/1997).
2. Lavorare per Progetti - Gli strumenti e i modelli di riferimento finalizzati allo sviluppo di una cultura aziendale che privilegi il raggiungimento degli obiettivi rispetto alla semplice esecuzione di compiti prescritti – due giornate - settembre 2003.
3. Nuovi sistemi di controllo interni P.A. – Aggiornamento sul processo di modernizzazione della P.A. con particolare riferimento al D.Lgs.286/99 in relazione alla tematica del controllo interno – una giornata – 09.02.2004.
4. Privacy e trattamento dati sensibili – una giornata – 21.09.2006.
5. Il codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture DLgs 163/2006 – pomeriggio del 07.11.2006 (seminario)
6. La responsabilità del funzionario pubblico – tre giornate – 23, 24 e 25 gennaio 2007.
7. Elementi di Bilancio Regionale – tre giornate – 28, 29 e 30 maggio 2007
8. La comunicazione orale e di una presentazione nella P.A. – due giornate – 22 e 23 ottobre 2007.
9. Attività amministrativa e giustizia amministrativa – una giornata – 15.11.2007
10. Gestire e risolvere problemi – due giornate – 20 e 21 novembre 2007.
11. Gli accordi tra privati e pubblica amministrazione – due giornate – 8 e 9 ottobre 2008.
12. Il trattamento previdenziale e pensionistico – una giornata – 11.05.2009.
13. Appalto di beni e servizi – tre giornate – 18, 19 e 20 maggio 2009.
14. Sicurezza e prevenzione degli errori umani – una giornata – 05.11.2009.
15. Comunicazione pubblica ed istituzionale – due giornate – 10 e 11 marzo 2010.
16. Disciplina dell'organizzazione in Regione Piemonte: legge regionale n.23/08 – una giornata – 07.07.2010
17. Prevenzione alla corruzione e trasparenza – 5 ore – 01.12.2016

Ulteriori corsi:

1. Corso formativo per addetto incaricato dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze, 4h (rischio basso), 20.03.2009.
2. Incontro formativo su PASSWEB – Pratica: INPDAP, Direzione Regionale – Piemonte e Valle d'Aosta – una giornata – 21.09.2009
3. Corso sull'uso del sw "Paghe@PA" per l'elaborazione degli stipendi e dell'archivio digitale di tutti gli elaborati e relativi adempimenti - una giornata – 16.07.2010
4. "Corso in materia di tracciabilità dei flussi finanziari (L.136/2010) e Regolamento di attuazione del Codice dei Contratti Pubblici (D.P.R. 05/10/2010 n.207) – durata 15 ore nelle giornate del 30.03.2011, 06.04.2011 e 18.05.2011.
5. Corso di aggiornamento Primo Soccorso art.37 e 45 del D.Lgs 81/08 – 4h -28.05.2012.
6. Corso di formazione generale per lavoratori art.37 D.Lgs 81/08 e accordo Stato-Regioni del 21.12.2011 – 4h – 17.01.2013.
7. Incontro "Comunica 2.0 anche tu: come utilizzare in modo efficace il web e i suoi strumenti per farti conoscere nel modo giusto" – mezza giornata – 27.05.2013.
8. Corso di formazione per il monitoraggio Lupo (progetto Life WolfAlps) – 16.04.2014.
9. Corso di aggiornamento Primo Soccorso – 4h – 26.05.2014.
10. Corso di formazione organizzato dalla redazione di Piemonte Parchi "La proprietà dei dati al tempo dei Social" – 3h - 29.04.2015.

Corsi specifici legati alle lingue minoritarie:

1. Corso di lingua occitana: sVeglia Occitana della durata complessiva di n.24 ore organizzato dall'amministrazione comunale di Salbertrand – 4 giugno 2007.
2. Le lingue madri della Provincia di Torino: corso di formazione itinerante: acquisizione di competenze di lettura di otto lingue romanze con speciale riguardo all'occitano, al francoprovenzale e al francese – 28.08.2009.
3. Le lingue madri della Provincia di Torino: corso di formazione itinerante – 25.09.2009.
4. Corso di lingua occitana "Parlà an ousitàn" – 8h – 02.05.2013
5. Corso di lingua francese "Parler, lire, écrire en français" – 12h – gennaio/aprile 2014

ALLEGATI

Salbertrand, 05.12.2016

Nadia Faure